

Mode d'emploi pour utiliser le site : Ton problème, c'est le mien.

<http://www.circ-ien-andolsheim.ac-strasbourg.fr/wordpress/creamath/>

Ton Problème, c'est le mien !

CREAMATH



[Accueil](#) [Heiteren](#) [Kunheim](#) [Logelheim](#) [Neuf-Brisach](#) [Vogelgrün](#) [Volgelsheim Grimm](#) [Volgelsheim Perrault](#) [Widensolen](#) [Wolfgangzen](#)

Fiche n°2

Publié le 13 novembre 2014 par [neufbrisach](#)

Voilà la fiche des trois problèmes des CM1/CM2 de Kunheim.
[fiche n°2 par Kunheim](#)

Publié dans [Fiche](#) | [Laisser un commentaire](#)

Fiche n°1

Publié le 13 novembre 2014 par [neufbrisach](#)

Voilà la fiche des trois problèmes des CM2 de Neuf-Brisach.
[fiche n°1 par Neuf-Brisach](#)

Publié dans [Fiche](#) | [Laisser un commentaire](#)

novembre 2014

L	Ma	Me	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Articles récents

- [Fiche n°2](#)
- [Fiche n°1](#)
- [Documents d'organisation](#)

Une fois sur le site, allez tout en bas pour écrire
son identifiant : le nom de l'école sans majuscule,
son mot de passe : celui que vous avez choisi.

Connexion

Identifiant

Mot de passe

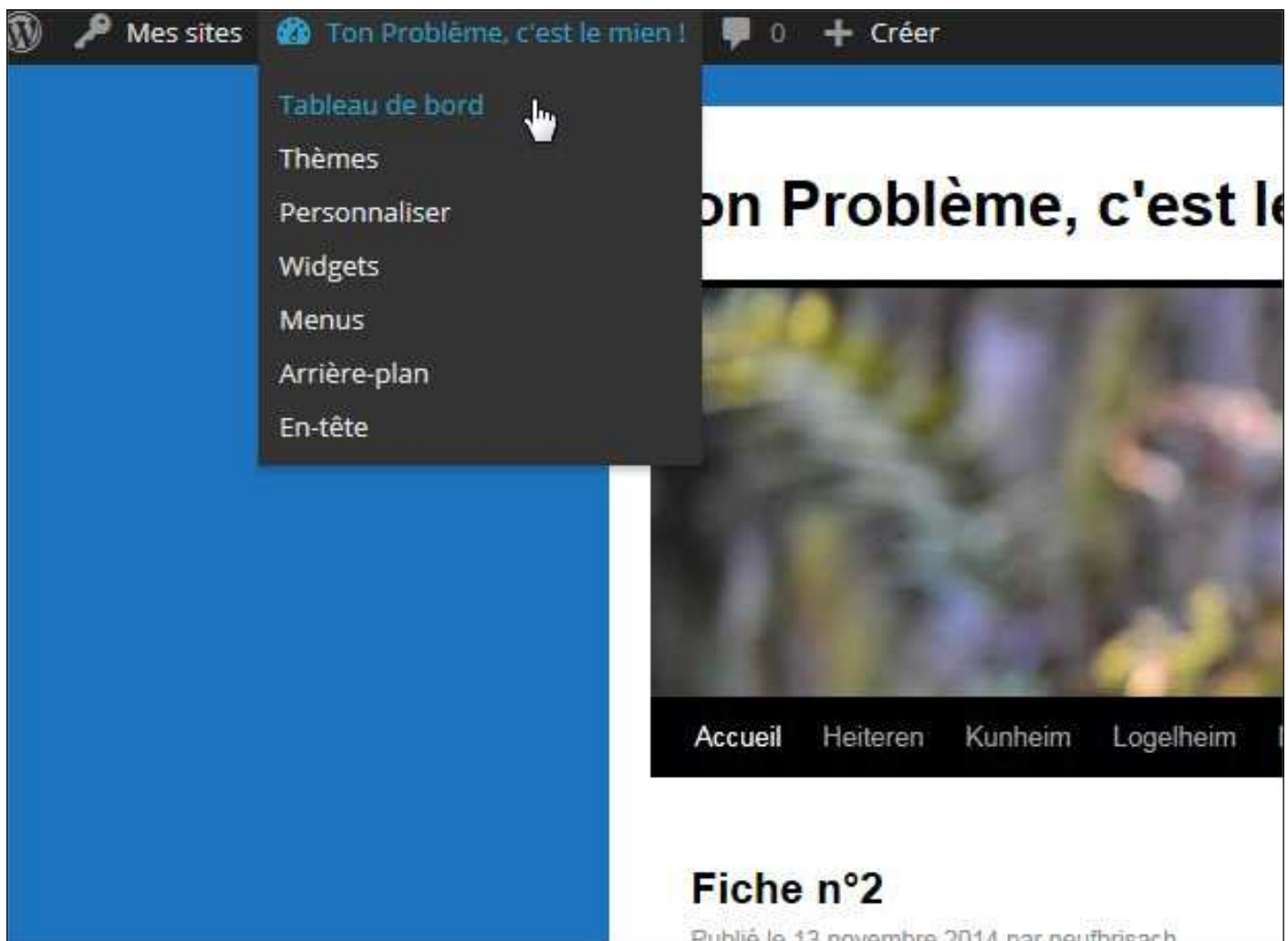
☐ Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)
[S'enregistrer](#)

Ton Problème, c'est le mien !

 Fièrement propulsé par WordPress

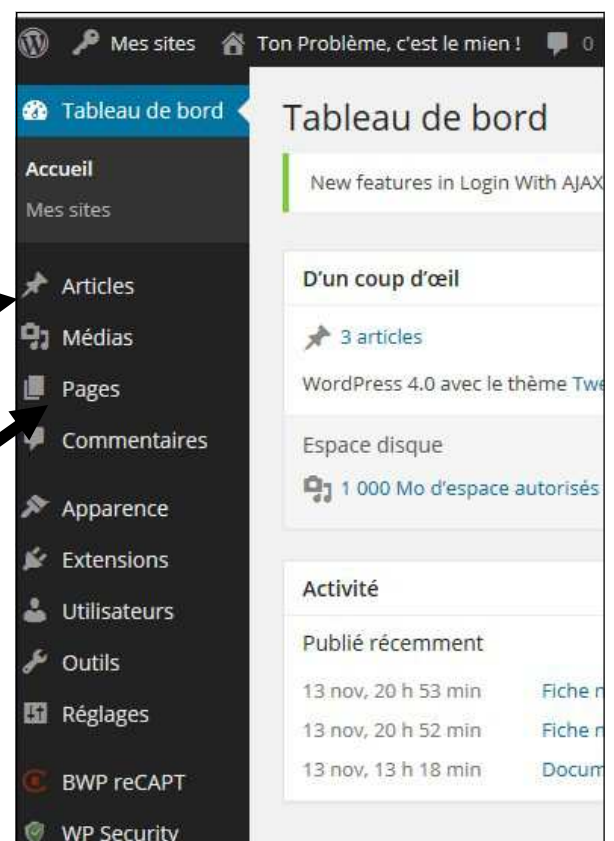
Pour ajouter des articles ou modifier des pages, cliquez sur le **Tableau de bord**.



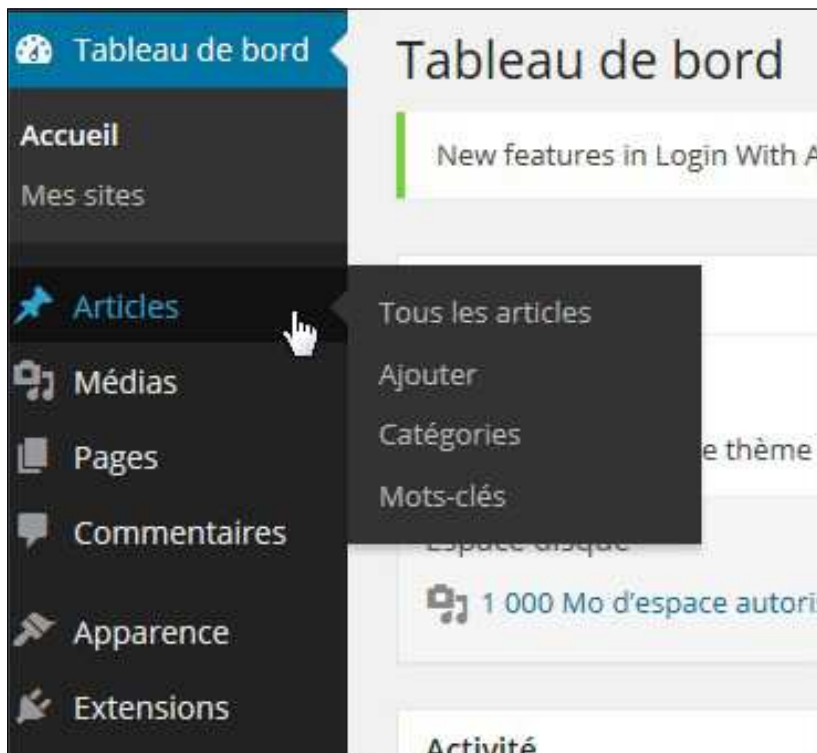
Dans le tableau de bord, deux onglets sont intéressants :

Articles : pour rajouter sa fiche de problème qui apparaîtra sur la page d'Accueil

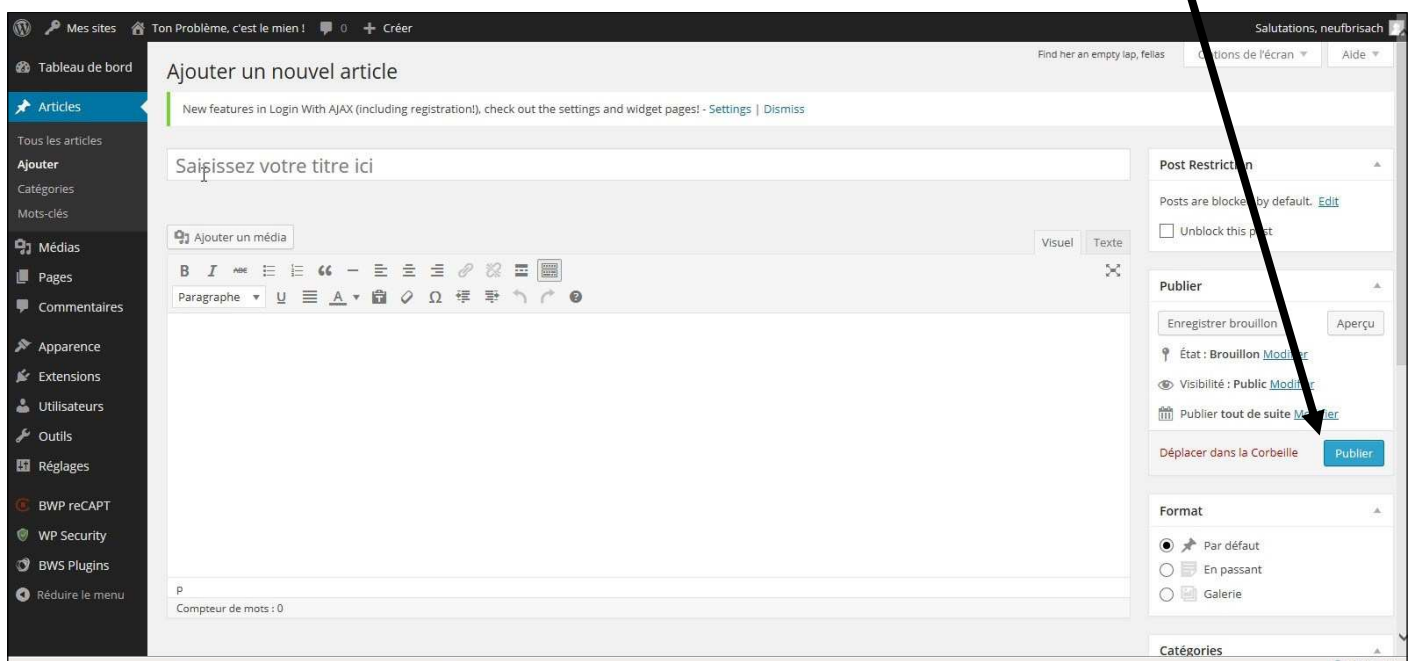
Pages : pour rajouter les solutions des fiches ou les problèmes de sa fiches



Pour ajouter sa fiche de problème sur la page d'accueil.
Sur l'onglet **Articles**, cliquez que **Ajouter**.

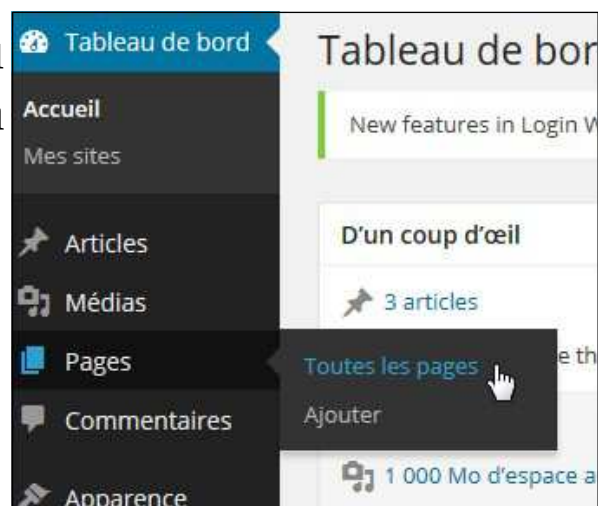


Une fenêtre s'ouvre, où il faut mettre un titre et écrire son texte de présentation. Il est possible ensuite d'insérer la fiche en format PDF (voir la page 5). Puis de cliquer sur **Publier**.



Pour ajouter sa fiche de problème ou les solutions d'une autre fiche sur la page de sa classe.

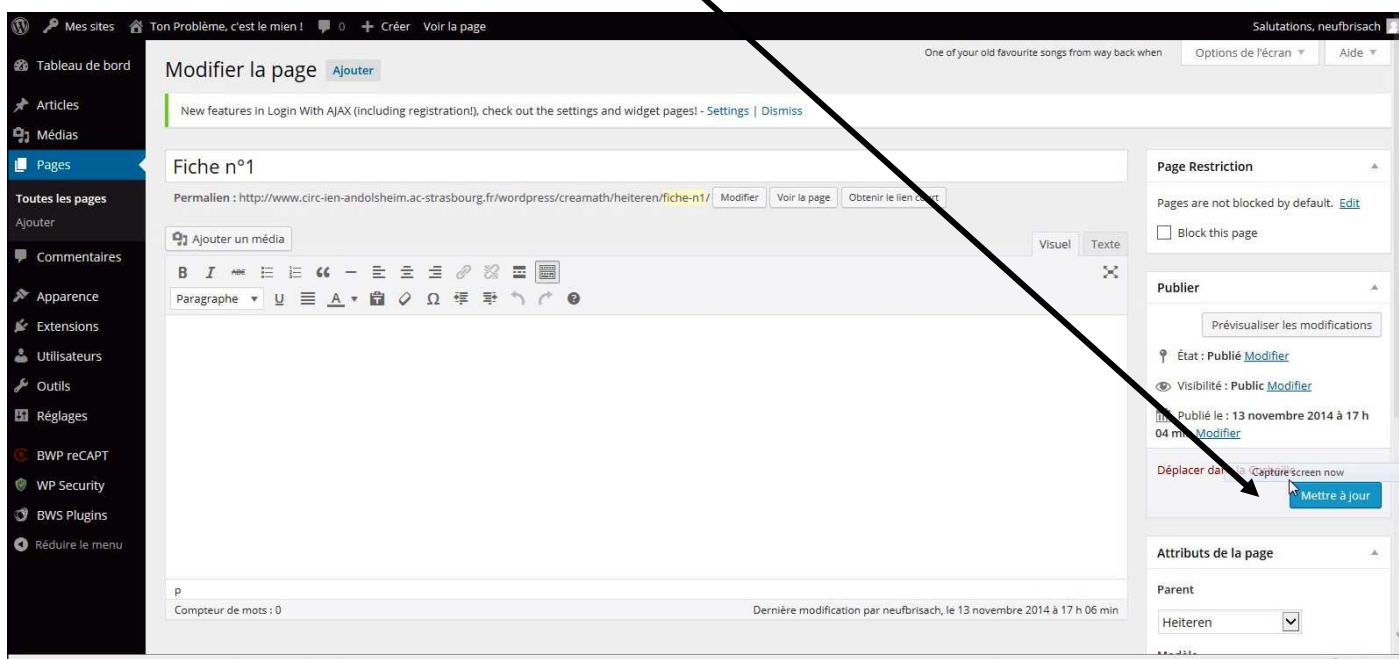
Sur l'onglet **Pages**, cliquez que **Toutes les pages**.

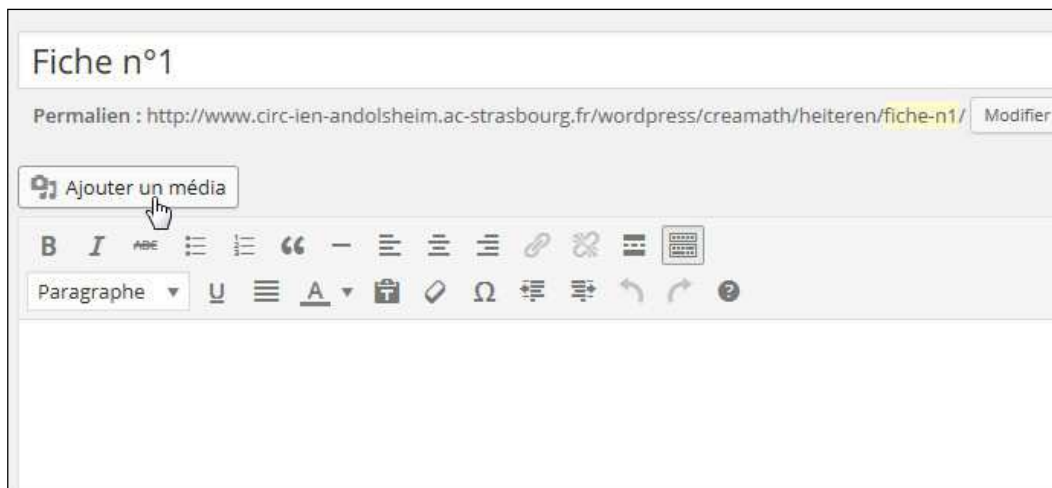


Il faut ensuite choisir la page de la bonne fiche sous le nom de son école. Cliquer sur **Modifier**.

☐	Titre	Auteur		Date	Visibilité
☐	Heiteren	neufbrisach		13/11/2014 Publié	Par défaut (Tout le monde)
☐	— Fiche n°1	neufbrisach		13/11/2014 Publié	Par défaut (Tout le monde)
☐	— Fiche n°2	neufbrisach		13/11/2014 Publié	Par défaut (Tout le monde)
☐	— Fiche n°3	neufbrisach		14/11/2014 Publié	Par défaut (Tout le monde)

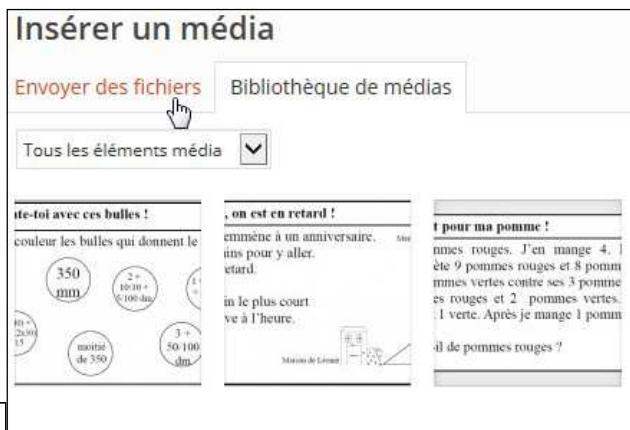
Le titre est déjà écrit. Il suffit de rajouter un texte ou une image ou un document PDF (voir page 5).
Puis cliquez sur **Mettre à jour**.





Pour insérer un document dans un article ou sur une page. Cliquez sur **Ajouter un média**

Si le document n'est pas déjà dans la bibliothèque de média, cliquez sur **Envoyer des fichiers** et **Sélectionner des fichiers**. Cherchez sur votre ordi le fichier que vous voulez insérer.



Une fois le document téléchargé, il est sélectionné. Alors, il suffit de cliquer sur **Insérer sur la page**.

